



ระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย
ว่าด้วยศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2559

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยให้สอดคล้องกับภารกิจที่สมาคมมอบหมายให้ศูนย์ประสานงานอาศัยอำนาจตามความในข้อ 50 และข้อ 50 ทวิ แห่งข้อบังคับสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สหกรณ์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2553 และแก้ไขเพิ่มเติม ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 4 ในคราวประชุมครั้งที่ 4 / 2559 เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2559 เห็นชอบให้กำหนดระเบียบ ว่าด้วยศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2559 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2559”

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยศูนย์ประสานงานสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2557 และบรรดาระเบียบประกาศ คำสั่ง แนวปฏิบัติ มติคณะกรรมการ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดไปนับแต่ประกาศ

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายถึง สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ต้นสังกัดของสมาชิก

“นายกสมาคม” หมายถึง นายกสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“สำนักงานกลาง” หมายถึง สำนักงานที่เป็นที่ตั้งของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

“ศูนย์ประสานงาน” หมายถึง สถานที่ซึ่งสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ได้รับความอนุเคราะห์จากสหกรณ์ออมทรัพย์หรือสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ ต้นสังกัดของสมาชิก ให้เป็นจุดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่สมาชิกเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ

“คณะกรรมการศูนย์ประสานงาน” หมายถึง กรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่นใดที่สมาคมประกาศแต่งตั้งและมอบหมายให้ช่วยอำนวยความสะดวกแก่สมาชิก นั้น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สมาชิก

“บุคคลอื่นใด” หมายถึง บุคคลที่สมาคมประกาศแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ช่วยเหลืองานสมาคม ได้แก่ บุคคลทั่วไป สมาชิก อนุกรรมการของสมาคม กรรมการดำเนินการสหกรณ์ หรือกรรมการดำเนินการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ หรือสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ต้นสังกัดของสมาชิก

“ประธานศูนย์ประสานงาน” หมายถึง ประธานคณะกรรมการศูนย์ประสานงานที่สมาคมประกาศแต่งตั้ง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในประกาศสมาคม

“เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน” หมายถึง เจ้าหน้าที่สมาคมปฏิบัติงานศูนย์ประสานงาน หรือผู้ที่ศูนย์ประสานงานแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานทั้งปวงของศูนย์ประสานงาน รวมทั้งงานเลขานุการของคณะกรรมการ และงานอื่นใดที่สมาคมมอบหมาย

“ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์หรือสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้นสังกัดของสมาชิกหรือบุคคลที่คณะกรรมการศูนย์ประสานงานเสนอให้สมาคมแต่งตั้งเป็นกรรมการและทำหน้าที่ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน และหรืองานอื่นใดที่สมาคมมอบหมาย

¹“ผู้ตรวจสอบภายใน ” หมายถึง กรรมการศูนย์ประสานงาน หรือบุคคลอื่นใด ที่สมาคมประกาศแต่งตั้ง และมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจกิจการของศูนย์ประสานงาน ” ในข้อ 4 แห่งระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทยว่าด้วยศูนย์ประสานงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย พ.ศ. 2559 ”

²“ทุนสะสม” หมายถึงเงินที่ศูนย์ประสานงานสำรองไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายจำเป็นอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของเงินค่าใช้จ่ายที่สมาคมจัดสรรให้

หมวด 1

คณะกรรมการ

³ข้อ 5.ให้มีคณะกรรมการศูนย์ประสานงานจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินยี่สิบเอ็ดคนคน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ เற்றுณิก เลขานุการ ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน และหรือกรรมการอื่นอีกตามที่เห็นสมควร

บุคคลอื่นใด อาจได้จากกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ หรือสมาชิกของสหกรณ์หรือสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้นสังกัดของสมาชิก

⁴ข้อ 6. ให้ผู้จัดการและประธานกรรมการสหกรณ์หรือผู้จัดการและนายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้นสังกัดสมาชิกเป็นผู้เสนอรายชื่อคณะกรรมการศูนย์ประสานงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์หรือสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์แล้วแต่กรณี เพื่อให้สมาคมประกาศแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 7. สมาคมขอสงวนตำแหน่งรองประธานศูนย์ประสานงานไว้ 1 ตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งกรรมการดำเนินการสมาคมร่วมเป็นกรรมการศูนย์ประสานงานนั้น ๆ

ข้อ 8. การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

(1) ให้กรรมการศูนย์ประสานงานมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปีบัญชีของสมาคม กรณีมีตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนครบวาระสมาคมอาจประกาศแต่งตั้งบุคคลแทนตำแหน่งที่ว่างลงก็ได้

(2) กรณีคณะกรรมการศูนย์ประสานงานครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือว่างลงก่อนครบวาระ และยังไม่มีการประกาศแต่งตั้งแทน ให้คณะกรรมการชุดเดิมรักษาการไปจนกว่าจะมีการประกาศแต่งตั้งใหม่

(3) คณะกรรมการศูนย์ประสานงานจะพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุ ดังนี้

ก. ถึงแก่ความตาย

ข. ลาออก

ค. ครบวาระดำรงตำแหน่ง

ง. ที่ประชุมคณะกรรมการมีมติให้ออก

¹“ผู้ตรวจสอบภายใน”เพิ่มความโดยระเบียบ สสอค.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559

²“ทุนสะสม” เพิ่มความโดยระเบียบ สสอค.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561

³ข้อ 5 แก้ไขโดยระเบียบ สสอค.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561

⁴ข้อ 6 แก้ไขโดยระเบียบ สสอค.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561

หมวด 2

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

⁵ข้อ 9. ศูนย์ประสานงานเป็นจุดบริการของสมาคมที่ได้รับความอนุเคราะห์จากสหกรณ์ออมทรัพย์หรือสมาคม ฅาปนกิจสงเคราะห์ต่นสังกัดของสมาชิกเพืออำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกสมาคม ซึ่งไม่มีสถานะเป็นสาขาของสมาคม โดยมีคณะกรรมการศูนย์ประสานงานที่สมาคมแต่งตั้งให้มีอำนาจหน้าที่เฉพาะเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (1) ช่วยอำนวยความสะดวกในการรับสมัครสมาชิกให้เป็นไปตามข้อบังคับของสมาคม รวมทั้ง การตรวจสอบใบสมัคร เอกสารประกอบการ การกั้นกรอง และการรับรองข้อมูลเบื้องต้นของผู้สมัคร
- (2) ช่วยประชาสัมพันธ์งานของสมาคมเพื่อสร้างความเข้าใจ และเพิ่มจำนวนสมาชิก
- (3) อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือแก่สมาชิกเพื่อรับฝากชำระเงิน ค่าสมัคร ค่า บำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าเพือคงสภาพสมาชิก ตลอดจนการรับเรื่องอุทธรณ์เพือขอคืนสภาพสมาชิก
- (4) อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ของผู้รับเงินสงเคราะห์ หรือ ทายาทของสมาชิกที่ถึงแก่กรรม
- (5) แต่งตั้งบุคคลให้เป็นเจ้าหน้าที่เพือปฏิบัติงาน หรือช่วยเหลืองานในศูนย์ประสานงาน
- (6) บังคับบัญชา ควบคุม กำกับงาน เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน
- (7) งานอื่นตามที่สมาคมมอบหมาย

หมวด 3

การรับสมัคร การอนุมัติรับสมาชิก และการอุทธรณ์

ข้อ 10. การรับสมัครสมาชิก ให้ศูนย์ประสานงานเปิดรับสมัครสมาชิกได้ทุกวันทำการ และตามประกาศของสมาคมที่ กำหนดเป็นกรณีพิเศษ โดยมีขั้นตอนและกระบวนการดังต่อไปนี้

- (1) ต้องมีใบสมัคร และเอกสารประกอบดังนี้
 - ก. ใบสมัครตามแบบที่สมาคมกำหนด
 - ข. หนังสือแสดงเจตนาผู้รับเงินสงเคราะห์
 - ค. สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน
 - ง. ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ อายุไม่เกิน 30 วัน
 - จ. เอกสารอื่นที่สมาคมอาจกำหนดเพิ่มเติม
- (2) ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สถานที่ซึ่งสมาคมกำหนด ดังนี้
 - ก. ศูนย์ประสานงานของสมาคม ณ สหกรณ์หรือสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ที่ต่นสังกัด หรือ
 - ข. สำนักงานกลางสมาคม กรณีผู้ประสงค์จะสมัครตรงที่สมาคมและเป็นสมาชิกสังกัดส่วนกลาง
- (3) เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานจะต้องบันทึกข้อมูลผู้สมัครเข้าในโปรแกรมระบบทันทีกรณีสมัคร และ ชำระด้วยเงินสด เมื่อดำเนินการเสร็จสมบูรณ์แล้วให้ออกใบเสร็จรับเงินจากโปรแกรมระบบเพือมอบให้ผู้สมัครทันที

ข้อ 11. การออกใบเสร็จรับเงินให้ประธานกรรมการ หรือผู้จัดการศูนย์ประสานงานแล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงนาม

⁶ข้อ 12. การเรียกเก็บ และการนำส่งเงิน ให้ศูนย์ประสานงานเรียกเก็บเงินจากสมาชิกและนำส่งเงินภายใต้ เงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (1) เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับ หรือ ประกาศของสมาคม

⁵ ข้อ 9. แก้ไขโดยระเบียบ สสอค.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559

⁶ ข้อ 12. แก้ไขโดยระเบียบ สสอค.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559

(2) ศูนย์ประสานงานต้องจัดทำบัญชีรายละเอียดเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า และค่าบำรุงรายปี มอบให้สหกรณ์ต้นสังกัดของสมาชิกก่อนสิ้นปีบัญชีไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้สหกรณ์หักจากเงินปันผลเฉลี่ยคืน หรือเงินกู้ หรือเงินอื่นใด ของสมาชิกแล้วแต่กรณี

(3) เมื่อศูนย์ประสานงานได้รับเงินตาม ข้อ (2) จากสหกรณ์ต้องนำเข้าบัญชีเงินฝากของศูนย์ประสานงานภายในวันทำการนั้น พร้อมกับจัดทำรายงานให้ประธานศูนย์ประสานงานทราบด้วย

(4) ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานตรวจสอบความถูกต้องของเงินกับจำนวนสมาชิกก่อนเสนอผู้จัดการ และประธานศูนย์ประสานงานลงนามรับรองข้อมูล

(5) เงินค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี ให้ศูนย์ประสานงานหักไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกึ่งหนึ่ง ส่วนที่เหลือให้นำส่งสมาคม ส่วนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าให้นำส่งสมาคมเต็มจำนวน

(6) ให้ศูนย์ประสานงานนำส่งเงินหลังหักค่าใช้จ่ายตามข้อ (5) แล้วให้สมาคมพร้อมบัญชีรายชื่อสมาชิก โดยเร็ว

(7) เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ที่รับสมัครสมาชิกรายวันต้องนำเข้าบัญชีเงินฝากของศูนย์ประสานงานภายในวันทำการนั้น ๆ และต้องบันทึกในสมุดบัญชีแยกประเภทด้วย ต้องนำส่งสมาคมพร้อมบัญชีรายชื่อสมาชิกในวันถัดไป หรือตามที่สมาคมกำหนด เพื่อรักษาสีทธิประโยชน์ของสมาชิก

ข้อ 13. การอนุมัติ และรับรองสมาชิกทุกกรณี (สมัครเข้าใหม่ หรือการแจ้งคงสภาพสมาชิก) เมื่อศูนย์ประสานงานรับสมัครสมาชิกหรือรับแจ้งการคงสภาพสมาชิก ให้รวบรวมรายชื่อพร้อมเงินสงเคราะห์ส่งให้สมาคมโดยเร็ว เพื่ออนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิก หรือรับทราบการคงสภาพ ภายใต้งบเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) สมาคมจะอนุมัติเข้าเป็นสมาชิก และนับจำนวนสมาชิก เฉพาะผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกรายใหม่ หรือผู้ที่แจ้งคงสภาพสมาชิกสำหรับปีบัญชีใหม่เฉพาะศูนย์ประสานงานที่โอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า พร้อมกับบัญชีรายชื่อเท่านั้น

(2) ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกรายใหม่หรือแจ้งคงสภาพสมาชิกสำหรับปีบัญชีใหม่ ที่ศูนย์ประสานงานไม่ส่งเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าพร้อมรายชื่อผู้สมัครรายใหม่หรือคงสภาพสมาชิกสำหรับปีบัญชีใหม่ สมาคมจะอนุมัติเป็นหลักการไว้ก่อนโดยไม่นับเป็นจำนวนสมาชิก

สมาคมจะรับและนับเข้าเป็นจำนวนสมาชิกตามวรรคแรก เมื่อสมาคมได้รับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าครบจำนวนตามบัญชีรายชื่อที่ศูนย์ประสานงานส่งมาก่อนแล้วเท่านั้น

ข้อ 14. การรับรู้จำนวนสมาชิกเพื่อการคำนวณอัตราจ่ายเงินสงเคราะห์ใน “รอบเดือน” กำหนดเงื่อนไข ดังนี้

(1) การนับจำนวนสมาชิกเพื่อคำนวณเงินสงเคราะห์จะถือจำนวนสมาชิกเฉพาะที่มีสภาพการเป็นสมาชิกโดยสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ โดยถือข้อมูล ณ วันสิ้นเดือน หรือตามที่สมาคมกำหนด

(2) สมาคมจะประกาศจำนวนสมาชิกเสียชีวิต ลาออก ให้ออก และคงเหลือ อัตราค่าสงเคราะห์ศพ และเงินสงเคราะห์ ให้สมาชิกทราบภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป หรือตามที่สมาคมกำหนด

ข้อ 15. สมาคมจะคัดชื่อสมาชิกออก ด้วยกรณีดังต่อไปนี้

(1) ถึงแก่ความตาย

(2) ลาออก เป็นหนังสือตามแบบที่สมาคมกำหนด และให้มีผลตั้งแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก

(3) ถูกคัดชื่อออกเนื่องจากขาดส่งเงินสงเคราะห์หรือเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามที่สมาคมเรียกเก็บหรือเรียกเก็บเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี และคณะกรรมการพิจารณาแล้วมีมติให้ออก

การสิ้นสุดสภาพตามข้อนี้ สมาชิกไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ที่ได้ชำระตามข้อบังคับนี้คืนจากสมาคม เว้นแต่เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่ต้องจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตาย

(4) ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ หรือข้อบังคับของสมาคม และคณะกรรมการมีมติให้ออก

(5) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออก

ข้อ 16. การอุทธรณ์เพื่อขอคืนสภาพสมาชิก สมาชิกจะใช้สิทธิ์ยื่นอุทธรณ์ เพื่อคืนสมาชิกภาพ กรณีถูกตัดชื่อ ออกด้วยเหตุไม่ส่งเงิน หรือส่งเงินไม่ทันตามกำหนดเวลา หรือด้วยเหตุอื่นใด ได้ดังต่อไปนี้

- (1) ยื่นอุทธรณ์ตามแบบที่สมาคมกำหนดและชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ศูนย์ประสานงานที่ตนสังกัด ภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่สมาคมตัดชื่อออก
- (2) สมาคมจะพิจารณาการรับอุทธรณ์เฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน ประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับเท่านั้น สิทธิตามข้อบังคับมีผลเมื่อสมาคมแจ้งการอนุมัติคืนสภาพสมาชิกแล้ว
- (3) สมาคมจะนับสมาชิกที่ผ่านการอนุมัติในข้อ (2) เข้าเป็นจำนวนสมาชิกภายใน 30 วันนับแต่วันที่ สมาคมได้รับหนังสือยื่นอุทธรณ์

หมวด 4

การขอรับเงินสงเคราะห์ และการจ่ายเงินสงเคราะห์

ข้อ 17. การขอรับเงินสงเคราะห์เมื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานรับแจ้งการเสียชีวิตให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) รับเรื่องและแจ้งวิธีปฏิบัติและเอกสารประกอบให้ผู้ขอรับเงินสงเคราะห์ทราบ
- (2) แจ้งการเสียชีวิตให้สมาคมทราบทันทีในวันที่รับแจ้งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- (3) ให้ผู้ขอรับเงินสงเคราะห์ยื่นเอกสารตามแบบที่สมาคมกำหนดให้ครบถ้วน
- (4) ตรวจสอบเอกสาร และเสนอเรื่องให้ผู้จัดการ ประธานกรรมการศูนย์ประสานงาน ลงนามรับรอง
- (5) ส่งเอกสารให้สมาคมเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์โดยมิชักช้าตามแนวปฏิบัติของสมาคม

การขอรับเงินสงเคราะห์ ผู้รับเงินสงเคราะห์อาจขอรับเฉพาะเงินค่าจัดการศพก่อน และขอรับเงินสงเคราะห์ภายหลัง หรือขอรับค่า จัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวในคราวเดียวกันก็ได้

ข้อ 18. การจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ผู้รับเงินสงเคราะห์หรือบุคคลในครอบครัวสมาชิก สมาคมมอบหมายให้ ศูนย์ประสานงานเป็นธุระจัดการเกี่ยวกับเงินสงเคราะห์และดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) เงินสงเคราะห์ที่จ่ายให้ผู้รับเงินสงเคราะห์แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ก. ค่าจัดการศพสมาคมจะจัดสรรเงินเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพไว้จำนวนหนึ่ง โดยพิจารณาตาม ขนาดของศูนย์ประสานงานเพื่อจ่ายให้แก่ผู้จัดการศพตามที่สมาชิกระบุ หรือบุคคลในครอบครัวสมาชิกตามข้อบังคับภายใน ระยะเวลาไม่เกิน 3 วัน นับแต่วันได้รับแจ้งการเสียชีวิตอัตราไม่เกิน 60,000 บาท หรือจ่ายในคราวเดียวเงินสงเคราะห์เต็มจำนวน ภายใน 90วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการเสียชีวิต

ข. เงินสงเคราะห์ เป็นเงินที่เหลือจากการจ่ายเงินค่าจัดการศพ และหักค่าใช้จ่ายอัตราร้อยละ 4 แล้ว

(2) กรณีผู้เสียชีวิตมีภาระหนี้อยู่กับสหกรณ์ต้นสังกัดและผู้รับเงินสงเคราะห์หรือบุคคลในครอบครัว สมาชิกตามข้อบังคับสมาคมได้ลงลายมือชื่อยินยอมไว้ในหนังสือแสดงเจตนาให้จ่ายชำระหนี้แก่สหกรณ์ต้นสังกัดก่อน หากมีเงินเหลือให้จ่ายแก่ผู้รับเงินสงเคราะห์หรือบุคคลในครอบครัวสมาชิกตามข้อบังคับสมาคม

(3) สมาคมจะหักเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายจากสงเคราะห์ตามกฎกระทรวงอัตราร้อยละ 4 และจัดสรรเป็น ค่าใช้จ่ายสำหรับสมาคมและศูนย์ประสานงานสัดส่วน ดังนี้

ก. ค่าใช้จ่ายสำหรับศูนย์ประสานงาน อัตราร้อยละ 2 เว้นแต่ศูนย์ประสานงานที่ได้รับจัดสรร อัตราเจ้าหน้าที่สมาคม ปฏิบัติงานศูนย์ประสานงาน สมาคมสงวนสิทธิ์จัดสรรให้หลังจากหักค่าใช้จ่ายทุกรายการสำหรับ เจ้าหน้าที่อัตรานั้นแล้ว

ข. ค่าดำเนินการของสมาคมอัตราร้อยละ 2 แบ่งเป็นค่าใช้จ่ายของสมาคมร้อยละ 1.50 และส่วน ที่เหลือร้อยละ 0.50 จัดสรรคืนให้ศูนย์ประสานงานอัตราเท่ากัน ศูนย์ละ 5,000 บาทและจัดสรรส่วนที่เหลือให้อีกตาม สัดส่วนจำนวนสมาชิกภายในเดือนกันยายนของปีถัดไปหรือตามที่สมาคมกำหนด

⁷ ค. เงินได้จากข้อ 18(3) ก. และข้อ 18(3) ข. ให้สมาคมหักไว้เพื่อทุนสะสมสำหรับศูนย์ประสานงานนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของเงินได้ทั้งหมด

ข้อ 19. การจ่ายเงินให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ ศูนย์ประสานงานต้องดำเนินการโดยเร็วเมื่อได้รับเงินจากสมาคม และให้ผู้รับเงินลงนามในใบสำคัญรับเงินเพื่อส่งให้สมาคมไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบที่สมาคมกำหนด

⁸ ข้อ 20. กระบวนการรับหรือโอนเงินระหว่างสมาคม และศูนย์ประสานงาน เพื่อความสะดวกในการรับและโอนเงิน ให้ศูนย์ประสานงานดำเนินการดังนี้

(1) เปิดบัญชีเงินฝากในนาม “สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด ” ประเภทออมทรัพย์ และกระแสรายวัน กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาที่ศูนย์ประสานงานเห็นสมควรเพื่อรับเงินสงเคราะห์ และเงินค่าใช้จ่ายอื่นใดที่สมาคมโอนให้ศูนย์ประสานงาน

(2) เปิดบัญชีเงินฝากในนาม “ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด ” ประเภทออมทรัพย์กับสหกรณ์ออมทรัพย์ต้นสังกัดของสมาชิก 2 บัญชี เพื่อการดังนี้

ก. บัญชีที่ 1 เพื่อรับเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุงรายปี และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า

ข. บัญชีที่ 2 เพื่อรับเงินรายได้และค่าใช้จ่ายทุกของศูนย์ประสานงานทุกรายการ

(3) การโอนเงินให้สมาคมทุกประเภทต้องดำเนินการด้วยระบบ **Bill Payment** ที่สมาคมกำหนด หรือ โอนเข้าบัญชีชื่อ “ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ” บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขานนทบุรี เลขที่บัญชี 108-0-67950-2

หมวด 5

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ

ข้อ 21. เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ประสานงานเป็นไปโดยความเรียบร้อย จึงกำหนดให้มีวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุไว้ดังนี้

ข้อ 22. ในหมวดนี้

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการศูนย์ประสานงานสมาคม

“ประธาน” หมายถึง ประธานกรรมการศูนย์ประสานงานสมาคม

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการศูนย์ประสานงานของสมาคม

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานซึ่งได้รับมอบให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง

“การพัสดุ” หมายถึง การซื้อ การจ้าง การซ่อมบำรุง การเก็บรักษา การเช่า การจำหน่าย การควบคุมและการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

“การซื้อ” หมายถึง การจัดซื้อพัสดุทุกชนิด

“การจ้าง” หมายถึง การจ้างทำพัสดุ การจ้างทำของ และการจ้างเหมาบริการ

“ผู้ซื้อ” หมายถึงผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อในหมวดนี้

“ผู้จ้าง” หมายถึงผู้มีอำนาจในการสั่งจ้างในนี้

⁷ เพิ่มความโดยระเบียบ สสอ.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอ.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561

⁸ ข้อ20แก้ไขโดยระเบียบ สสอ.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอ.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559

การซื้อ หรือการจ้าง

ข้อ 21. การซื้อหรือการจ้าง กระทำได้ 2 วิธีดังนี้

(1) วิธีตกลงราคา

(2) วิธีสอบราคา

ข้อ 22. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท

ข้อ 23. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งวงเงินเกินกว่า 100,000 บาท

ข้อ 24. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาให้เจ้าหน้าที่พัสดุตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรงเพื่อซื้อ หรือจ้าง ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

ข้อ 25. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคาให้จัดทำเอกสารประกาศสอบราคาโดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารที่แสดงรายการดังต่อไปนี้

(1) คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง และจำนวนที่ต้องการ

(2) ใบเสนอราคาของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง และให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ

(3) กำหนดสถานที่ส่งมอบพัสดุและวันส่งมอบโดยประมาณ(สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่จะเริ่มทำงานและวันแล้วเสร็จ (สำหรับการจ้าง) การแบ่งงวดงานการจ่ายเงินเงื่อนไขการจ่ายเงิน และอัตราค่าปรับ (ถ้ามี)

(4) ข้อสงวนสิทธิ หรือทวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือจ้างหรือเลือกซื้อหรือจ้าง โดยไม่จำเป็นต้องเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไปรวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา

(5) ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งกรรมการขึ้นมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แล้วแต่กรณี ได้แก่

ก. คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาและพิจารณาสอบราคา

ข. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือ คณะกรรมการการตรวจการจ้าง

ในการซื้อหรือการจ้างคราวเดียวกันผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการได้เพียงคนเดียว

ข้อ 26. สัญญา และหลักประกันสัญญา การซื้อหรือการจ้างทุกกรณี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นหลักฐานไว้เช่น สัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง หรือหลักประกันสัญญา(ถ้ามี)

กรณีการซื้อ หรือการจ้าง โดยวิธีตกลงราคาจะไม่ทำใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญาก็ได้

ข้อ 27. อำนาจในการซื้อหรือจ้าง กำหนดไว้ดังนี้

(1) ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน ให้มีอำนาจสั่งซื้อ หรือจ้างได้วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท

(2) ประธานกรรมการศูนย์ประสานงาน ให้มีอำนาจสั่งซื้อ หรือจ้างได้วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท

(3) การซื้อหรือจ้าง วงเงินเกินกว่า 100,000 บาท ให้เป็นอำนาจคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

หมวด 6

การบริหารงานบุคคล

ข้อ 28. ให้คณะกรรมการศูนย์ประสานงานแต่งตั้ง หรือเสนอแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามความจำเป็น และหรืออาจกำหนดโครงสร้างงาน ดังนี้

(1) โครงสร้างงาน ประกอบด้วย

ก. งานธุรการ

ข. งานการเงินและบัญชี

ค. งานทะเบียนสมาชิก

(2) บุคลากร ประกอบด้วย

ก. ผู้จัดการศูนย์ประสานงาน

ข. เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน

⁹ข้อ 29. การแต่งตั้ง หรือเสนอแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามข้อ 30 ศูนย์ประสานงานอาจเลือกวิธีปฏิบัติได้ตามความเหมาะสม เช่น

(1) ขอความอนุเคราะห์สหกรณ์ หรือสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตันทันสังกัดสมาชิก อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ หรือสมาคมแล้วแต่กรณีมาปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน

(2) ศูนย์ประสานงานอาจจ้างบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานจากเงินค่าใช้จ่ายส่วนที่ได้รับจัดสรรจากสมาคมก็ได้

(3) ศูนย์ประสานงานขอกำหนดอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่สมาคม ปฏิบัติงานศูนย์ประสานงาน กรณีมีสมาชิกสมาคมจำนวน 5,000 รายขึ้นไป การขอกำหนดอัตราดำเนินการปีละ 1 ครั้ง หลักเกณฑ์วิธีการตามประกาศสมาคม

ข้อ 30. อัตราเงินเดือน ค่าจ้างให้กำหนดโดยพิจารณาจากรายได้ของศูนย์ประสานงาน หรือกำหนดอัตราดังนี้

(1) ปริญญาตรี อัตราขั้นต่ำ 15,750 บาท

(2) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อัตราขั้นต่ำ 14,190 บาท

(3) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย อัตราขั้นต่ำ 9,850 บาท

ข้อ 31. การควบคุม บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน

(1) เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานตามข้อ 29 (1) การบังคับบัญชาให้เป็นไปโดยสหกรณ์ หรือสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์ตันทันสังกัดสมาชิกของเจ้าหน้าที่รายนั้นแล้วแต่กรณี

(2) เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานตามข้อ 29 (2) การบังคับบัญชาให้ถือตามระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2553 และแก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

(3) เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานตามข้อ 29 (3) การบังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2553 และแก้ไขเพิ่มเติม

หมวด 7

ค่าใช้จ่ายอำนวยการสำหรับศูนย์ประสานงานและการใช้จ่ายเงิน

ข้อ 32. เงินค่าใช้จ่ายอำนวยการของศูนย์ประสานงาน ได้จาก

(1) เงินที่สมาคมจัดสรรให้จำนวนไม่เกินกึ่งหนึ่งของเงินค่าใช้จ่ายที่สมาคมหักจากเงินสงเคราะห์

(2) เงินค่าสมัคร และค่าบำรุงรายปี โดยสมาคมคืนให้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของอัตราตามข้อบังคับ

(3) เงินบริจาค

(4) เงินรายได้อื่น

¹⁰ข้อ 33. เงินค่าใช้จ่าย และการใช้จ่ายเงินของศูนย์ประสานงาน เงินค่าใช้จ่ายที่ศูนย์ได้รับจากสมาคม ถือเป็นเงินที่จ่ายขาด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอำนวยการ หรือค่าใช้จ่ายทั่วไปของศูนย์ประสานงานซึ่งอาจปฏิบัติตามระเบียบสมาคมว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ หรือประโยชน์อื่นทำนองเดียวกันให้แก่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงาน พ.ศ.2557 และแก้ไขเพิ่มเติม หรือวิธีการอื่นใดตามที่คณะกรรมการศูนย์ประสานงานเห็นสมควรก็ได้

กำหนดอัตราการค่าใช้จ่ายอำนวยการ หรือค่าใช้จ่ายทั่วไปตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการศูนย์ประสานงานเห็นสมควรโดยคำนึงถึงฐานะทางการเงิน รายได้ของศูนย์ประสานงาน หรือ ตามอัตราที่สมาคมกำหนดไว้ ดังนี้

⁹ข้อ 29 แก้ไขโดยระเบียบ สสอค.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561

¹⁰ข้อ 33. แก้ไขโดยระเบียบ สสอค.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559

(1) ค่าเบี้ยประชุม

ก. กรรมการ และหรือบุคคลอื่นใด อัตราไม่เกินครั้งละ 1,000 บาท

ข. เจ้าหน้าที่ อัตราไม่เกินครั้งละ 600 บาท

(2) ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

ก. ปฏิบัติงานในท้องที่จังหวัดที่ตั้งศูนย์ประสานงานเหมาจ่าย วันละ 500 บาท

ข. ปฏิบัติงานนอกเขตจังหวัดคำนวณตามระยะทางอัตรากิโลเมตรละ 4 บาท

(3) ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

ก. ปฏิบัติงานในท้องที่จังหวัดที่ตั้งศูนย์ประสานงาน เหมาจ่ายวันละ 500 บาท

ข. ปฏิบัติงานนอกเขตจังหวัดที่ตั้งศูนย์ประสานงาน เหมาจ่ายวันละ 1,000 บาท

(4) ค่าเช่าที่พัก ให้ เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายต่อคืนไม่เกิน 1,200 บาท

(5) ค่าตอบแทน ให้จ่ายได้ตามความเหมาะสมของงานที่ปฏิบัติแต่ไม่เกินวันละ 500 บาท

(6) ค่าลงทะเบียนประชุมอบรมหรือสัมมนา ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามที่ผู้จัดประชุม หรืออบรม หรือสัมมนากำหนด และหากมีการจัดที่พักให้จะเบิกค่าที่พักอีกไม่ได้

(7) ค่าใช้จ่ายทั่วไปเช่นค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน หรือค่าใช้จ่ายอื่นอัตราตามที่เห็นสมควร

การอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอำนวยการและค่าใช้จ่ายทั่วไปให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการศูนย์ประสานงาน หรือผู้ได้รับมอบหมาย

หมวด 8

การประชุมคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

¹¹ข้อ 34.ให้ศูนย์ประสานงานจัดการประชุมเดือนละ 1 ครั้งเพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน รายงานผลการตรวจสอบภายใน และพิจารณาเรื่องสำคัญตามที่สมาคมมอบหมายโดยมีผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง

ข้อ 35. คณะกรรมการการอาจจัดประชุมเร่งด่วนเป็นกรณีพิเศษได้ตามที่กรรมการเห็นสมควร

ข้อ 36. วิธีการประชุม อำนาจหน้าที่ของประธาน รองประธาน และเลขานุการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสมาคม ปานกิจสงเคราะห์สมาชิกชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย ว่าด้วย การประชุม พ.ศ.2556 โดยอนุโลม

ข้อ 37. รายงานการประชุม ในการประชุมทุกครั้งต้องบันทึกเรื่องที่พิจารณาวินิจฉัยไว้ทั้งสิ้นในสมุดรายงานการประชุม และให้ประธานที่ประชุม กับเลขานุการ หรือกรรมการ แล้วแต่กรณีลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ข้อ 38. ให้จัดทำรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน และส่งรายงานการประชุมให้สมาคมทราบทุกเดือน

¹²ข้อ 39. ยกเลิก

¹³ข้อ 40. ยกเลิก

หมวด 9

ผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 41.ให้มีผู้ตรวจสอบภายในศูนย์ประสานงานจำนวนไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วยประธาน เลขานุการ นอกนั้นเป็นผู้ตรวจสอบภายในและให้มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี เท่ากับวาระคณะกรรมการศูนย์ประสานงาน

¹¹ข้อ 34แก้ไขโดยระเบียบ สสอค.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559

¹²ข้อ 39. ยกเลิกโดยระเบียบ สสอค.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559

¹³ข้อ 40 ยกเลิกโดยระเบียบ สสอค.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559

ข้อ 42. ให้ศูนย์ประสานงานเสนอแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในมาคราวเดียวกันกับการเสนอแต่งตั้งกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 43. ผู้ตรวจสอบภายในอาจได้จากผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ หรือกรรมการศูนย์ประสานงาน หรือบุคคลอื่นใดตามที่ศูนย์ประสานงานเห็นสมควร

ข้อ 44. ให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับสิทธิ์ในการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่นเดียวกับกรรมการศูนย์ประสานงาน

ข้อ 45. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบกิจการ และ รายงานผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมกรรมการศูนย์ประสานงานทุกเดือน

บทเฉพาะกาล

¹⁴ข้อ 46.บรรดากรรมการ ผู้ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานใดที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้อยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระ

¹⁵ข้อ 47.ให้นายกสมาคมรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2559



(นายอุทัย ศรีเทพ)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
สมาชิกชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ครูไทย

¹³ข้อ 46 แก้ไขโดย ระเบียบ สสอค.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561

¹⁴ข้อ 47 แก้ไขโดย ระเบียบ สสอค.ว่าด้วยศูนย์ประสานงาน สสอค.แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559